

**O‘zbekiston Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi**  
**Urganch davlat pedagogika instituti**



**Manfaatlar to‘qnashuvini  
boshqarish bo‘yicha**

**N I Z O M**

**Urganch shahri**

**Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha Nizom institutda manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.**

**Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha Nizom O‘zbekiston Respublikasining “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida”gi Qonuni va boshqa qonunchilik hujjatlari talablari hamda korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi xalqaro tashkilotlar tavsiyalari va ilg‘or dunyo tajribasi, jumladan ISO 37001:2016 “Korrupsiyaga qarshi kurashish” menejmenti tizimi – Talablar va ularni qo‘llashga doir tavsiyalar” xalqaro standarti talablari va tavsiyalarini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.**

**Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha Nizom Institutda yuzaga kelgan va yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish va boshqarish va shu orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlarga chek qo‘yish imkonini beradi.**

## Urganch davlat pedagogika instituti tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha NIZOM

### 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi Qonuni hamda O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi direktorining 2024-yil 21-oktabrdagi "Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnoma, ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyalar va manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrining namunaviy shakllarini tasdiqlash haqida"gi buyrug'i (2024-yil 5-noyabrda 3569-son bilan ro'yxatga olingan) talablariga muvofiq ishlab chiqilgan va Urganch davlat pedagogika instituti (keyingi o'rinlarda – Institut)da manfaatlar to'qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizom qoidalari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat'iy nazar Institutning barcha xodimlariga tegishli.

3. Mazkur Nizom Institutda yuzaga kelgan va yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvini oldini olish va boshqarish masalalaridagi asosiy ichki hujjat hisoblanadi va barcha xodimlar tomonidan so'zsiz rioya qilinishi shart.

4. Institutda manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish maxsus bo'linma (korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linma va kadrlar bo'linmasi) tomonidan amalga oshiriladi.

5. Mazkur Nizom maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

**xodimga aloqador shaxslar** – xodimning yaqin qarindoshlari hamda xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxs;

**manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilish** – xodimlar tomonidan potensial yoki real manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida e'lon qilish tartib-taomili;

**manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish** – Institut tomonidan xodimlarning xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki) manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlar) Institut manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

**potensial manfaatlar to'qnashuvi** – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Institut bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlari) muayyan vaziyatlar yuzaga kelganda, ular Institutning manfaatlariga

qarama-qarshi bo'lishi va Institut xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan vaziyat;

**real manfaatlar to'qnashuvi** – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Institut bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari) Institut manfaatlariga bevosita yoki bilvosita qaramaqarshi bo'lgan vaziyat.

## **2-bob. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarishning tamoyillari**

**6.** Institut xodimlari manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilishlari shart:

fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

davlat manfaatlarini shaxsiy manfaatlaridan ustun qo'yish;

oshkoralik, vijdonlilik, xolislik asosida qarorlar qabul qilish;

potensial yoki real manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor qilishning shartligi;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik bo'yicha profilaktik choralarning ustuvorligi;

manfaatlar to'qnashuvi holatlarini ko'rib chiqish va manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda jamoaviylikka amal qilishi;

manfaatlar to'qnashuvi alomatlari bilan tavsiflangan vaziyatlarni ko'rib chiqish, baholash va hal qilishga xolis yondashuv;

belgilangan tartibda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlash;

agar xodim biron-bir qaror qabul qilishdan avval yoki o'ziga yuklatilgan funksiyalarni bajarishdan oldin manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida tegishli tartibda xabar bergan hamda Institut manfaatlari foydasiga o'z shaxsiy manfaatlaridan voz kechishga tayyor bo'lsa, uni real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi sababli ishdan bo'shatilishiga yo'l qo'yilmasligi;

shaffoflik va hisobdorlik;

shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarligi.

## **3-bob. Xodimning manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish chog'idagi huquq va majburiyatlari**

**7.** Institut xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va (yoki) Institutning manfaatlarini ifodalashda "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni hamda ushbu Nizomda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

**8.** Xodim manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish chog'ida:

maxsus bo'linmaga maslahat so'rab murojaat etish;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada ko'rsatilishi kerak bo'lgan ma'lumotlardan tashqari qo'shimcha ma'lumotlarni elektron yoki yozma shaklda taqdim etish huquqiga ega.

**Xodim:**

o'z lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini vijdonan bajarishi va ularning bajarilishiga ta'sir ko'rsatadigan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan o'z shaxsiy manfaatlarini bilan bog'liq har qanday harakatlardan o'zini tiyishi;

lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini bajarish chog'ida manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo'l qo'ymasligi;

mavjud manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda, o'z ish yurituvdagi hujjatlar bo'yicha qaror qabul qilinguniga qadar o'zining bevosita rahbarini (tashkilot rahbari — yuqori turuvchi rahbarini) yoki maxsus bo'linmani xabardor qilishi;

o'zining bevosita bo'ysunuvidagi xodimlarni yoki boshqa xodimlarni bevosita yoki bilvosita o'zining shaxsiy manfaatlarini ko'zlovchi harakatlarga (harakatsizlikka) majburlamasligi;

o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan davlat organi yoki boshqa tashkilot nazorati ostidagi tashkilotdan yoki uning tarkibiy bo'linmasidan ishga qabul qilish to'g'risida takliflar kelib tushganligi holati haqida bir ish kuni ichida xabar berishi;

boshqa xodimlarga nisbatan o'ziga ma'lum bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi hollari to'g'risida xabar berishi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish maqsadida maxsus bo'linmaning so'roviga ko'ra ma'lumotlar taqdim etishi shart.

Davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ega bo'lishi va uning zimmasida boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

**9.** Manfaatlar to'qnashuvini oldini olish maqsadida Institut xodimi quyidagi hollarda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi kerak, **agar:**

xodimning bevosita bo'ysunuvida yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar bo'lsa;

belgilangan tartibda faoliyati o'rganilayotgan Institutda xodimning yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar faoliyat yuritsa yoki belgilangan tartibda faoliyati o'rganilayotgan mansabdor shaxs xodimning yaqin qarindoshi va (yoki) aloqador shaxs bo'lsa;

xodim yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan xodimlarga (jumladan, ish haqini hisoblash va to'lash, mukofotlar, ustamalarga taqdim etish va ularning miqdorini belgilashga) oid qarorlar qabul qilishda ishtirok etsa.

Mazkur ro'yxat yakuniy hisoblanmaydi. Institut xodimi yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan (ular faoliyat yuritayotgan tashkilotlarga) har qanday qarorlar qabul qilish (imtiyozlar berish, litsenziyalar taqdim etish, mahsulotlar sotib olish va shu kabilar) holati potensial manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin.

Bunday hollarda, Institut xodimi manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi lozim bo'ladi.

**10.** Mazkur Nizomning 9-bandida qayd etilgan manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq vaziyatlarni aniqlash uchun xodim qaror qabul qilish yoki xizmat

majburiyatlarini bajarishdan avval o'ziga quyidagi savollarni berishi lozim: "Men qarorni vijdonan va xolis qabul qilishim, harakatni amalga oshirishim mumkinmi?" va "Agar bu qarorni boshqa xodim qabul qilganda, xuddi men qabul qilgan qarorni qabul qilgan bo'larmidi?". Agar xodim bu savollardan bittasiga bo'lsa ham "Yo'q" deb javob bersa, manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi xatari yuzaga keladi.

**11.** Institutda manfaatlar to'qnashuvini aniqlash borasida quyidagilar amalga oshiriladi:

xodimlarni ishga qabul qilish yoki lavozimga tayinlashda, shuningdek boshqa holatlarda manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqaruvchi axborot jamlanadi;

har bir xodim mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarishida yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi holatini aniqlaydi hamda o'zining rahbariga va Maxsus bo'linmaga xabar beradi;

manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan har bir ma'lumot yoki xabar kollegial tartibda o'rganilib, uning ta'siri aniqlanadi.

Qonun hujjatlari talablari doirasida manfaatlar to'qnashuvini aniqlashning boshqa usullari ham qo'llanilishi mumkin.

**12.** Manfaatlar to'qnashuvi quyidagicha boshqariladi:

xodimlarni ishga qabul qilishda ularga mazkur Nizom talablari imzo qo'ndirilgan holda tanishtiriladi;

Nizom talablari bo'yicha xodimlarga tushuntirish va maslahatlar berish ishlari olib boriladi;

aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari ro'yxatga olib boriladi;

manfaatlar to'qnashuvi holatlarini o'rganish, ularga baho berish hamda manfaatlar to'qnashuvining oldini olishga qaratilgan choralarni belgilash Maxsus bo'linma tomonidan amalga oshiriladi;

manfaatlar to'qnashuvini oldini olish jarayonining samaradorligini ta'minlash maqsadida kuzatish hamda monitoring amalga oshiriladi.

Manfaatlar to'qnashuvi boshqarilishida qonun hujjatlari talablari asosida boshqarishning boshqa usullari ham qo'llanilishi mumkin.

**13.** Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan hollarda quyidagi choralar ko'rilishi mumkin:

xodimning tegishli faoliyatni amalga oshirishda yoki qaror qabul qilishda ixtiyoriy ravishda ishtirok etmasligi yoki chetlashishiga ruxsat berish;

xodimning lavozim vazifalarini ko'rib chiqish yoki unga o'zgartirish kiritish;

xodimning shaxsiy manfaatlari bilan bog'liq bo'lgan ma'lumotlarga cheklovlar o'rnatish;

xodimning shaxsiy manfaatlari uning lavozim majburiyatlariga zid bo'lsa, uni manfaatlar to'qnashuvi ta'sir etmaydigan boshqa lavozimga o'tkazish;

xodimning Institut faoliyatiga yoki manfaatlariga salbiy ta'sir etuvchi o'zining shaxsiy manfaatlaridan voz kechishi;

xodimning shaxsiy manfaatlari Institut faoliyatiga yoki manfaatlariga zid bo'lsa hamda uni boshqarishning boshqa choralarni qo'llash imkoni bo'lmasa xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish.

#### **4-bob. Manfaatlarni to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish va ko'rib chiqish tartibi**

##### **1-§ Manfaatlarni to'qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari**

**14.** Institutda manfaatlarni to'qnashuvi holatlari kelib chiqishini oldini olish manfaatlarni to'qnashuvini deklaratsiya qilishning quyidagi shakllaridan foydalangan holda amalga oshiriladi:

Institut tizimida vakant bo'lgan bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlarni to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish;

manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni har yil oshkor qilish (yillik deklaratsiya);

real yoki potensial manfaatlarni to'qnashuvi yuzaga kelish fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkor qilish.

##### **2-§ Bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlarni to'qnashuvini deklaratsiya qilish**

**15.** Institut tizimida bo'sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlarni to'qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish Maxsus bo'linmaga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakl bo'yicha to'ldirilgan ma'lumotnoma;

mazkur Nizomning 2 va 3-illovalariga muvofiq shakldagi ariza;

mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shakl bo'yicha to'ldirilgan deklaratsiya to'ldiriladi.

Nomzod yoxud xodim boshqa ishga o'tkazilayotganda, ehtimoliy manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etganidan keyin Maxsus bo'linma mazkur Nizomning 16-bandida nazarda tutilgan tegishli ishlarni besh kunlik muddatda amalga oshiradi.

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar Maxsus bo'linma tomonidan ularda manfaatlarni to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi.

Manfaatlarni to'qnashuvi aniqlanganida Maxsus bo'linma Institut rektorini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbar o'rinbosarini xabardor qiladi.

Rektor ko'rsatmasiga asosan Maxsus bo'linma Institutdagi tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlarni to'qnashuvini hal qilish choralarini ko'radi.

##### **3-§ Manfaatlarni to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish**

**16.** Manfaatlarni to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni har yili deklaratsiya quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

xodim shaxsga doir ma'lumotlari o'zgargan taqdirda, mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda ehtimoliy manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risidagi

deklaratsiyani to'ldirishi va har yili 15-yanvardan kechiktirmay Maxsus bo'linmaga taqdim etishi kerak;

Maxsus bo'linma ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi har yilgi deklaratsiyani har yili 15-fevralgacha umumlashtiradi va tahlil qiladi;

Maxsus bo'linma ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha choralarning yetarliligini (to'g'riligini) ta'minlash uchun har yili 1-martga qadar odob-axloq komissiyasiga taklif kiritadi;

odob-axloq komissiyasi tomonidan qabul qilingan xulosaga asosan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan choralar ko'rish to'g'risida birinchi rahbarga taklif kiritadi.

Maxsus bo'linma mazkur Nizomning 5-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to'qnashuvi holatlari reyestriga kiritiladigan manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma'lumotlarni jamlaydi va saqlaydi.

#### **4-§ Real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish fakti bo'yicha deklaratsiya to'ldirish**

**17.** Real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqishi fakti bo'yicha ma'lumotlarni deklaratsiya qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Institut xodimida manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda, u mazkur holat unga ma'lum bo'lgan paytdan boshlab bir ish kuni ichida bu haqda bevosita rahbariga real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etgan holda, mazkur Nizomning 6-ilovasiga muvofiq shaklda xabar berishi lozim;

xodimning bevosita rahbari xodimdan yozma xabarni olgan paytdan boshlab uch ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni ko'rib chiqishi va manfaatlar to'qnashuvini bartaraf qilish bo'yicha taklif bilan xabarnomani Maxsus bo'linmaga ro'yxatdan o'tkazish hamda tegishli choralarni ko'rish uchun taqdim etishi shart;

Maxsus bo'linma xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish choralarini ko'radi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilib, Ichki nazorat tuzilmasi va Institut rektoriga yozma shaklda tegishli ma'lumot kiritadi.

#### **5-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari**

**18.** Institut manfaatlarining buzilishini oldini olish maqsadida real manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

**19.** Institutda manfaatlar to'qnashuvlarini boshqarishda quyidagi choralar belgilanishi kerak:

bevosita bo'ysunadigan xodimni yaqin qarindoshi bo'lmagan boshqa shaxs bo'ysunuviga o'tkazish;

manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan masalalarni muhokama qilishda va ular bo'yicha qaror chiqarish jarayonida qatnashishdan xodimning o'z ixtiyoriga ko'ra chetlashish, o'zini o'zi rad etishi yoki uni majburan (doimiy yoki vaqtincha) chetlashtirilishi;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik uchun xodimning lavozim majburiyatlari doirasini qayta ko'rib chiqish;

xodim tomonidan uning shaxsiy manfaatdorligi bo'lgan va manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan Institutning ma'lumotlari va hujjatlaridan foydalanilishini cheklash;

yuqoriroq lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh va (yoki) aloqador shaxsga nisbatan lavozimni ko'tarish, faoliyatini baholash, mukofot pullarini to'lash va ish haqiga ustamalarni hisoblash, o'qishga va treninglarga hamda turli masalalar bo'yicha xorijga yuborish, mehnat ta'tiliga chiqishga rozilik berish va ish haqini nazorat qilish haqida jamoaviy tarzda qaror qabul qilinishini ta'minlash;

xodimni manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan mehnatga oid funksiyalarni bajarishini nazarda tutadigan lavozimga o'tkazish va boshqa holatlar.

**20.** Istisno holatlarda, ushbu Nizomning 19-bandida sanab o'tilgan choralar manfaatlar to'qnashuvini to'liq tartibga solmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralari ko'rilishi mumkin:

xodim tomonidan Institutning manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

xodim tomonidan Institut manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda uning mehnat shartnomasini bekor qilish.

**21.** Har bir vaziyatda, manfaatlar to'qnashuvi predmetini belgilab beradigan faktdan kelib chiqib, xodim bilan Institutning kelishuviga ko'ra uni hal qilishning boshqa choralari qo'llanilishi mumkin.

Ko'riladigan barcha choralar qonunchilik talablariga muvofiq bo'lishi va mazkur Nizomda belgilangan tamoyillarni amalga oshirishni ta'minlashi lozim.

**22.** Institutda Maxsus bo'linma va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Odo-axloq komissiyasining eng yaqindagi yig'ilishida ko'rib chiqilib, bu haqda majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

**23.** Ichki nazorat tuzilmasi xodim e'tiroziga yoki rahbar topshirig'i, shuningdek o'z tashabbusi bilan Maxsus bo'linma va xodimning bevosita rahbari, shuningdek Odo-axloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshirish huquqiga ega.

## **6-bob. Axborotning konfidensialligi**

**24.** Manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda qatnashadigan xodimlar olingan ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlashi va ushbu ma'lumotlardan faqat ko'rib chiqish, hisobga olish va hal etish choralari ko'rish hamda ushbu jarayonni nazorat qilish uchun mas'ul bo'lgan shaxslar tomonidan foydalanilishini ta'minlashi lozim.

**25.** Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Institutning xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Institutga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish Ichki nazorat tuzilmalari tomonidan Maxsus bo'linma bilan hamkorlikda mazkur Nizom va boshqa ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

## **7-bob. Reyestrni yuritish va saqlashga qo‘yiladigan talablar**

**26.** Institutning Maxsus bo‘linma manfaatlar to‘qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 5-ilovasiga muvofiq shaklda Reyestrga kiritish yo‘li bilan o‘z vaqtida va to‘liq yuritishlari shart.

Bunda, hududiy va tarkibiy bo‘linmalarning Reyestridagi ma‘lumotlar markaziy apparat Maxsus bo‘linma tomonidan Institutning umumiy Reyestriga birlashtirib boriladi.

Umumiy Reyestr Ichki nazorat tuzilmasiga har chorakda taqdim etib boriladi.

**27.** Ma‘lumot Reyestrga quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

**Institut ishga qabul qilishda** – nomzod manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligini ko‘rsatgan bo‘lsa va Institut rahbari manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

**lavozimga tayinlash/rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilishda** – Institut rahbari tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

**manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishiga ko‘ra** – Maxsus bo‘linma va xodimning bevosita rahbari tomonidan chora ko‘rilgan taqdirda;

**Institut xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma‘lumotlar har yili deklaratsiya qilinganda** – mazkur Nizomning 16-bandiga muvofiq;

manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi haqida aloqa kanallaridan olingan ma‘lumot tasdiqlanganda;

ichki xizmat tekshiruvlari o‘tkazilganda va Institutning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda hamda Institut rahbari tomonidan Reyestrga ma‘lumot kiritish haqida bevosita ko‘rsatma bo‘lganida.

**28.** Xodimlarning manfaatlar to‘qnashuviga tegishli bo‘lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma‘lumotlar Maxsus bo‘linmada saqlanadi.

## **8-bob. Yakuniy qoidalar**

**29.** Egallab turgan lavozimidan qat‘i nazar, barcha xodimlar, ushbu Nizomning talablariga rioya qilish, shuningdek, o‘z manfaatlarining to‘qnashuvi to‘g‘risida Institutga o‘z vaqtida va to‘liq ma‘lumot berish bo‘yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

**30.** Mazkur Nizom talablarini buzgan shaxslar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.

## MA'LUMOTNOMA

### F.I.SH (to'liq)

\_\_\_\_\_ (oxirgi ish joyida ish boshlagan sana):  
\_\_\_\_\_ (oxirgi ish joyida egallagan lavozimi):

rasm

**Tug'ilgan sanasi:**

\_\_\_\_\_

**Tug'ilgan joyi:**

\_\_\_\_\_

**Millati:**

\_\_\_\_\_

**Partiyaviyligi:**

\_\_\_\_\_

**Ma'lumoti:**

\_\_\_\_\_

**Tugatgan yili:**

\_\_\_\_\_

**Mutaxassisligi:**

\_\_\_\_\_

**Ilmiy unvoni:**

\_\_\_\_\_

**Ilmiy darajasi:**

\_\_\_\_\_

**Harbiy (maxsus) unvoni**

\_\_\_\_\_

**Qaysi chet tillarini biladi:**

\_\_\_\_\_

**Harbiy (maxsus) unvoni**

\_\_\_\_\_

**Davlat mukofotlari bilan taqdirlanganmi (qanday)?:**

\_\_\_\_\_

**Xalq deputatlari, respublika, viloyat, shahar va tuman Kengashi deputatimi yoki boshqa saylanadigan organlarning a'zosimi (to'liq ko'rsatilishi lozim)?:**

## MEHNAT FAOLIYATI

---

---

---

---

**(F.I.SH to‘liq) yaqin qarindoshlari to‘g‘risida**

**MA'LUMOT**

<b>Qarindoshlik darajasi</b>	<b>Familiyasi, ismi, sharifi</b>	<b>Tug‘ilgan sanasi va joyi</b>	<b>Ish joyi va lavozimi</b>	<b>Yashash manzili</b>

**(F.I.SH to‘liq) yaqin qarindoshlari ustav kapitalida ulushga ega yoki boshqaruvida ishtirok etayotgan yuridik shaxslarga doir**

**MA'LUMOTLAR**

<b>Yuridik shaxs nomi, ro‘yxatdan o‘tgan raqami</b>	<b>Egalik sub‘ekti va qarindoshlik</b>	<b>Egalik ulushi/boshqaruvdagi roli</b>	<b>Yuridik shaxsning asosiy faoliyat turi</b>

**Tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etayotgan (F.I.SH to‘liq) va unga aloqador shaxslarga\* doir**

**MA'LUMOTLAR**

<b>Tijorat tashkiloti nomi, ro‘yhatdan o‘tgan raqami</b>	<b>Egalik ulushi</b>

\* Aloqador shaxslar ro‘yxati xodim ustav kapitalida ishtirok etayotgan tashkilot haqidagi ochiq manbalardan olinadi.

**Ishga qabul qilinayotganda manfaatlar to'qnashuvi  
mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risidagi  
ARIZA**

F.I.Sh (to'liq) \_\_\_\_\_

Nomzod da'vogarlik qilayotgan

tarkibiy bo'linma nomi \_\_\_\_\_

Nomzod da'vogarlik qilayotgan lavozim \_\_\_\_\_

Ushbu arizada quyidagi atamalar qo'llaniladi:

**yaqin qarindoshlar** – ota – onalar, aka – ukalar, opa – singillar, o'g'illar, qizlar, er – xotinlar, shuningdek er – xotinning ota – onalari, aka – ukalari, opa – singillari va farzandlari.

**aloqador shaxslar** – xodimning yaqin qarindoshlari hamda xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxs;

**mansabdor shaxs** – doimiy, vaqtincha yoki maxsus vakolat bo'yicha tayinlanadigan yoki saylanadigan, hokimiyat vakili vazifalarini bajaradigan yoxud davlat organlarida, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlarida, mulk shaklidan qat'iy nazar, korxonalarda, muassasalarda, tashkilotlarda tashkiliy – boshqaruv, ma'muriy – xo'jalik vazifalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs, xalqaro vazirlikda yoxud chet davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, ma'muriy yoki sud organida mazkur vazifalarni amalga oshiruvchi shaxs;

**manfaatlar to'qnashuvi** – shaxsning shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi uning o'z lavozim yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir ko'rsatayotgan yoxud ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari, qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan (mavjud manfaatlar to'qnashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan (ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi) vaziyat;

**shaxsiy manfaatdorlik** – davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi yoxud u bilan aloqador shaxslar ushbu xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita qaror qabul qilinishi yoki xodimning ushbu jarayonda boshqacha tarzda ishtirok etishi natijasida olishi mumkin bo'lgan har qanday naf yoki afzallik;

<b>1.</b>	Agar Sizning yaqin qarindoshingiz yoki aloqador shaxslar Institutda ishlayotgan bo'lsa, ularning lavozimini va tarkibiy bo'linmasini ko'rsating ( <i>agar ular ishlamasa, "yo'q" deb yozing</i> ).
	<b>Ha / Yo'q</b>
	<i>Izohlar:</i>

2.	<p>Boshqaruv organi (<i>boshqaruv, kuzatuv kengashi, direktorlar kengashi va h.k</i>) xodimi, a'zosi, qandaydir tashkilot direktori yoki vakilimisiz? Javob berayotganingizda tashkiliy–huquqiy va mulkiy shakli, shuningdek mazkur tashkilotlardan ma'lum bir kompensatsiya olishingizdan qat'iy nazar har qanday tashkilot, tijorat yoki notijorat tashkilotlardagi o'ringizni hisobga oling.</p> <p><b>(Izoh: “Ha” yoki “Yo‘q” javobini tanlang. Agar javobingiz “Ha” bo‘lsa, izohlar satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va ulardagi o‘ringiz (lavozimingiz)ni ko‘rsatib o‘ting).</b></p>
	<b>Ha / Yo‘q</b>
	<i>Izohlar:</i>
3.	<p>Sizda / yaqin qarindoshingizda ma'lum bir tashkilotda qandaydir moliyaviy manfaatdorlik bormi (<i>jumladan, ustav kapitalida ishtirok etish, aksiya va obligatsiyalarga egalik qilish</i>) yoki Siz boshqa tarzda bunday tashkilotlar qarorlariga ta'sir ko'rsata olasizmi? (<i>agar siz har qanday tashkilotning ommaviy muomalada bo'lmagan aksiyalari yoki ustav kapitalidagi ulushi yoki har qanday tashkilotning Respublika fond birjasi yoki boshqa fond birjasining ommaviy muomalasida bo'lgan qimmatbaho qag'ozlarning 5 va undan ko'p foiziga egalik qilsangiz</i>)</p> <p><b>(Izoh: “Ha” yoki “Yo‘q” javobini belgilang. Agar javobingiz “Ha” bo‘lsa, “Izohlar” satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va Sizning ulardagi manfaatingiz turi, ustav kapitalidagi ishtirokingiz ulushi, aksiyalarga egalik qilish va h.k.larni ko‘rsatib o‘ting).</b></p>
	<b>Ha / Yo‘q</b>
	<i>Izohlar:</i>
4.	<p>Yaqin qarindoshlaringiz va/yoki sizga aloqador shaxslar davlat organlari va tashkilotlarida, ularning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarida, muassasalarida ishlaydimi?</p> <p><b>(Izoh: “Ha” yoki “Yo‘q” javobini belgilang. Agar javobingiz “Ha” bo‘lsa, “Izohlar” satrida bunday qarindosh(lar), aloqador shaxs(lar)ning F.I.Sh., u(lar)ning lavozimi va bo‘linmasi/bo‘limi/boshqarmasini qayd etgan holda aniq ish joyini ko‘rsatib o‘ting).</b></p>
	<b>Ha / Yo‘q</b>
	<i>Izohlar:</i>
5.	<p>Yaqin qarindoshingiz boshqaruv organlari (<i>boshqaruv, kuzatuv kengash, direktorlar kengashi va h.k</i>) xodimi, a'zosi, tashkilot direktori yoki vakilimi? Javob berayotganingizda tashkiliy-huquqiy va mulkiy shakli, shuningdek mazkur tashkilotlardan qandaydir kompensatsiya olishidan qat'iy nazar ularning har qanday tashkilot, tijorat va notijorat tashkilotlaridagi o'rnini hisobga oling.</p> <p><b>(Izoh: “Ha yoki “Yo‘q” javobini tanlang. Agar javobingiz “Ha” bo‘lsa, izohlar satridan barcha tegishli tashkilotlar nomi va yaqin qarindoshingizning ulardagi o‘rni (lavozimlari)ni ko‘rsatib o‘ting).</b></p>
	<b>Ha / Yo‘q</b>
	<i>Izohlar:</i>
6.	Yaqin qarindoshingiz davlat organlarining mansabdor shaxsi hisoblanadimi?

	<i>(Izoh: “Ha” yoki “Yo‘q” javobini tanlang. Agar javobingiz “Ha” bo‘lsa, izohlar satrida bunday qarindosh(lar)ingizni F.I.Sh., u(lar)ning lavozimi va tashkilot nomini ko‘rsatib o‘ting).</i>
	<b>Ha / Yo‘q</b>
	<i>Izohlar:</i>
7.	Shaxsiy manfaatlaringiz, yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar manfaatlari yo‘lida maxfiy hisoblangan, davlat organlari va tashkilotlarida ishlash davomida ma‘lum bo‘lgan axborotdan foydalanganmisiz <i>(jumladan, qandaydir jismoniy shaxs yoki tashkilotga oshkor qilganmisiz)?</i> <i>(Izoh: “Ha” yoki “Yo‘q” javoblarini tanlang. Agar javobingiz “Ha” bo‘lsa, izohlar satrida bu haqida batafsil yozing).</i>
	<b>Ha / Yo‘q</b>
	<i>Izohlar:</i>
8.	Manfaatlar to‘qnashuviga olib kelishi mumkin bo‘lgan boshqa shart-sharoitlar mavjud bo‘lsa, ularni ko‘rsatib o‘ting.
	<i>Izohlar:</i>
	Zarur topsangiz, har qanday qo‘shimcha Ma‘lumotni ko‘rsating.
	<i>Izohlar:</i>

Ushbu arizani imzolab, quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan holatlar **mavjud/mavjud emas** *(tegishli javobning tagini chizing).*

- Men ushbu arizada aks etgan Ma‘lumotlar to‘liqligi va haqqoniyligiga hamda men ushbu Ma‘lumotlarni tegishli huquq-tartibot organlari tomonidan tekshirilishiga rozilik bildiraman.

- Institutda manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risidagi Nizom talablariga binoan, men to‘ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta‘sir qiladigan yangi holatlar to‘g‘risida Institutga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

\_\_\_\_\_  
(F.I.SH)

\_\_\_\_\_  
(imzo)

\_\_\_\_\_  
(sana)

**Rotatsiya/lavozimiga tayinlanishda manfaatlar to‘qnashuvi  
mavjudligi/mavjud emasligi to‘g‘risida  
ARIZA**

F.I.Sh (to‘liq)	
Nomzod da‘vogarlik qilayotgan tarkibiy bo‘linma nomi	
Nomzod da‘vogarlik qilayotgan lavozim	
To‘ldirilgan sana	
<p><b>yaqin qarindoshlar</b> – ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o‘g‘illar, qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari.</p> <p><b>aloqador shaxslar</b>– xodimning yaqin qarindoshlari hamda xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a‘zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik shaxs;</p> <p><b>mansabdor shaxs</b> – doimiy, vaqtincha yoki maxsus vakolat bo‘yicha tayinlanadigan yoki saylanadigan, hokimiyat vakili vazifalarini bajaradigan yoxud davlat organlarida, fuqarolarning o‘zini o‘zi boshqarish organlarida, mulk shaklidan qat’i nazar, korxonalarda, muassasalarda, vazirliklarda tashkiliy-boshqaruv, ma‘muriy-xo‘jalik vazifalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs, xalqaro vazirlikda yoxud chet davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, ma‘muriy yoki sud organida mazkur vazifalarni amalga oshiruvchi shaxs;</p> <p><b>manfaatlar to‘qnashuvi</b> – shaxsning shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi uning o‘z lavozim yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari, qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan (mavjud manfaatlar to‘qnashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan (ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi) vaziyat;</p> <p><b>shaxsiy manfaatdorlik</b> – davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi yoxud u bilan aloqador shaxslar ushbu xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita qaror qabul qilinishi yoki xodimning ushbu jarayonda boshqacha tarzda ishtirok etishi natijasida olishi mumkin bo‘lgan har qanday naf yoki afzallik;</p>	
1.	Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar Institutda ishlayotgan bo‘lsa, ularning lavozimini va tarkibiy bo‘linmasini ko‘rsating ( <i>agar ular ishlamasa, “yo‘q” deb yozing</i> ).

2.	Agar siz, sizning yaqin qarindoshingiz yoki aloqador shaxslar tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etsa ( <i>yakka tartibdagi tadbirkor bo'lsa</i> ), sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? ( <i>agar ishtirok etsa ularni ko'rsating, ishtirok etmasa, "ishtirok etmaydi" deb yozing, agar u manfaatlar to'qnashuviga olib kelsa, sababini ko'rsating, olib kelmasa, "olib kelmaydi" deb ko'rsating</i> ).
3.	Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar nodavlat notijorat tashkilotlarini boshqarishda qatnashsa, sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? ( <i>agar ishtirok etsa ularni ko'rsating, ishtirok etmasa, "ishtirok etmaydi" deb yozing, agar u manfaatlar to'qnashuviga olib kelsa, sababini ko'rsating, olib kelmasa, "olib kelmaydi" deb ko'rsating</i> ).
4.	Sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar davlat idoralarida va tashkilotlarda ishlaydimi? Agar javob "Ha" bo'lsa, qaysi tashkilotligini, lavozimini ko'rsating.
5.	Sizga Institut xodimlari tomonidan uning etika va korrupsiyaga qarshi kurashish masalalariga oid ichki hujjatlarini buzish yoki ehtimoliy buzish bilan bog'liq holatlar Ma'lummi? ( <i>Izoh: "Ha" yoki "Yo'q" javobini tanlang. Agar javobingiz "Ha" bo'lsa, izohlar satrida bu haqida batafsil yozing</i> )
6.	Lozim deb topsangiz qo'shimcha ma'lumotlarni ko'rsating.

Ushbu arizani imzolab, quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar **mavjud / mavjud emas** (*tegishli javobning tagini chizing*).

- Men ushbu arizada aks etgan Ma'lumotlar to'liqligi va haqqoniyligiga hamda men ushbu Ma'lumotlarni tegishli huquq-tartibot organlari tomonidan tekshirilishiga rozilik bildiraman.

- Institutda manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi Nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta'sir qiladigan yangi holatlar to'g'risida Institutga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

\_\_\_\_\_  
(F.I.SH)

\_\_\_\_\_  
(imzo)

\_\_\_\_\_  
(sana)

## Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi DEKLARATSIYA

Men, \_\_\_\_\_ ushbu  
(familiyasi, ismi, otasining ismi va uning lavozimi)

(yillik/ishga qabul qilinayotganda/boshqa ishga o'tkazilayotganda)

to'ldirayotgan deklaratsiyada o'zim va menga aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuviga oid quyidagi ma'lumotlarni oshkor qilaman:

### 1. Xodimga oid ma'lumotlar

1.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
2.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo'lgan taqdirda)	

### 2. Aloqador shaxsga oid ma'lumotlar\*

Xodimning yaqin qarindoshiga oid ma'lumotlar		
1.	Familiya, ismi, otasining ismi	
2.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo'lgan taqdirda)	
Xodim qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxsga oid ma'lumotlar		
1.	Yuridik shaxsning nomi	
2.	Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
Xodimning yaqin qarindoshi qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxsga oid ma'lumotlar		
1.	Yuridik shaxsning nomi	
2.	Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	

### 3. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumot

4. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada ko'rsatilishi kerak bo'lgan ma'lumotlardan tashqari qo'shimcha ma'lumotlar (agar mavjud bo'lsa) \_\_\_\_\_

(xodim tomonidan manfaatlar to'qnashuvi vaziyati sifatida baholanadigan boshqa holatlar ko'rsatiladi)

\*Xodim unga aloqador shaxslarning (xodimning yaqin qarindoshlari yoki xodimning yaqin qarindoshlari ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qiladigan yoxud boshqaruv organi rahbari yoki a'zosi bo'lgan yuridik shaxs) identifikatsiya ID-kartasi (biometrik pasporti), JShShIR, STIR bo'yicha ma'lumotlarni

olish imkoniyatiga ega bo'lmasa, u tomonidan tegishli pozitsiyalarda "ma'lumotga ega emasman" deb izoh ko'rsatilishi mumkin.

Xodimning lavozimi

*Shaxsiy imzo yoki elektron  
raqamli imzosi*

\_\_\_\_\_  
(Xodimning F.I.O.)  
To'ldirilgan sana 20\_\_ yil "\_\_\_" \_\_\_\_\_

Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrda ro'yxatga olingan sanasi va raqami: 20\_\_ yil "\_\_\_" "\_\_\_\_";  
\_\_\_\_-son.



## Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomaning NAMUNAVIY SHAKLI

(bevosita rahbarning lavozimi va F.I.Sh)

(xodimning lavozimi va F.I.Sh)

### Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi XABARNOMA

Men, ushbu xabarnomada o'zim va menga aloqador shaxslarning mavjud manfaatlar to'qnashuviga oid quyidagi ma'lumotlar to'g'risida xabar beraman:

#### 1. Xodimga oid ma'lumotlar

1.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
2.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo'lgan taqdirda)	

#### 2. Aloqador shaxsga oid ma'lumotlar\*

Xodimning yaqin qarindoshiga oid ma'lumotlar		
1.	Familiya, ismi, otasining ismi	
2.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo'lgan taqdirda)	
Xodim qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxsga oid ma'lumotlar		
1.	Yuridik shaxsning nomi	
2.	Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
Xodimning yaqin qarindoshi qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxsga oid ma'lumotlar		
1.	Yuridik shaxsning nomi	
2.	Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	

\*Xodim unga aloqador shaxslarning (xodimning yaqin qarindoshlari yoki xodimning yaqin qarindoshlari ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qiladigan yoxud boshqaruv organi rahbari yoki a'zosi bo'lgan yuridik shaxs) identifikatsiya ID-kartasi (biometrik pasporti), JShShIR, STIR bo'yicha ma'lumotlarni olish imkoniyatiga ega bo'lmasa, u tomonidan tegishli pozitsiyalarda "ma'lumotga ega emasman" deb izoh ko'rsatilishi mumkin.

### 3. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi bo'yicha ma'lumot

1.	Mavjud manfaatlar to'qnashuvi ma'lumot	to'g'risida	
----	--	-------------	--

Xodimning lavozimi

*Shaxsiy imzo yoki elektron  
raqamli imzosi*

\_\_\_\_\_  
(Xodimning F.I.O.)  
To'ldirilgan sana 20\_\_ yil "\_\_\_" \_\_\_\_\_

### Xodimning bevosita rahbari

Mavjud manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha ko'rilgan chora:

Xodimning bevosita  
rahbarining lavozimi

*Shaxsiy imzo yoki elektron  
raqamli imzosi*

\_\_\_\_\_  
(Xodimning F.I.O.)  
To'ldirilgan sana 20\_\_ yil "\_\_\_" \_\_\_\_\_

Mavjud manfaatlar to'qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrda ro'yxatga olingan sanasi va raqami: 20\_\_ yil "\_\_\_" "\_\_\_\_"; \_\_\_\_\_-son.